

## **REGULAMIN PARKINGU PŁATNEGO NIEDOZOROWANEGO**

### **§ 1.**

1. Niniejszy regulamin reguluje zasady korzystania z parkingu niedozorowanego będącego własnością Powiatu Wolsztyńskiego w imieniu, którego działa Dzierżawca zwanym w dalszej części „Zarządcą”.
2. Parking nie jest dozorowany, jest płatny.
3. Pierwszeństwo w korzystaniu z miejsc parkingowych mają: interesanci i pracownicy Starostwa Powiatowego w Wolsztynie, Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie oraz osoby wskazane przez „Zarządcę.”
4. Parking obejmuje swoim obszarem cały teren należący do „Zarządcy” przy ul. 5 Stycznia 5 w Wolsztynie, oznaczony kolorem zielonym na mapie stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

### **§ 2.**

W rozumieniu niniejszego Regulaminu:

1. Użytkownikiem Parkingu jest osoba fizyczna faktycznie korzystająca z parkingu (osoba kierująca pojazdem) lub właściciel pojazdu, w przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości kierującego pojazdem, za użytkownika uważa się w szczególności osobę kierującą pojazdem w chwili wyjazdu z Parkingu.
2. Miejscem parkingowym jest teren parkingu przeznaczony na parkowanie pojazdu.

### **§ 3.**

1. Poprzez wjazd na teren parkingu następuje zawarcie przez użytkownika z „Zarządcą”, umowy najmu miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Każdy użytkownik pojazdu poprzez wjazd na teren parkingu wyraża zgodę na warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.
3. Umowa najmu miejsca parkingowego wygasa z chwilą wyjazdu użytkownika z parkingu lub w czasie nie funkcjonowania parkingu, określonym w § 6 Regulaminu.

### **§ 4.**

Na terenie parkingu:

1. obowiązują zasady ruchu pojazdów zawarte w ustawie z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.),
2. obowiązuje ograniczenie prędkości do 15 km/h,
3. obowiązuje bezwzględny zakaz wjazdu:
  - 1) pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia.
  - 2) pojazdów pełniących funkcje obwoźnych sklepów, jeśli ich celem byłoby prowadzenie działalności handlowej na parkingu (za wyjątkiem sytuacji, gdy taka działalność jest prowadzona za zgodą i wiedzą „Zarządcy” parkingu).

3) pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony z wyjątkiem pojazdów dostarczających towar do instytucji znajdujących się na terenie „Zarządcy”.

4. pojazd po ustawieniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony zapłon, światła, zamknięte okna, drzwi oraz bagażnik; Użytkownik zobowiązany jest do wyłączenia pozostawionych w pojeździe urządzeń radiofonicznych, jeśli Użytkownik opuszcza samochód.

5. użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia w miejscu widocznym (górną część deski rozdzielczej, podszybie) dowodu uiszczenia opłaty parkingowej - bilet lub karnet parkingowy, jeżeli parkuje na parkingu.

6. w czasie postoju na miejscu parkingowym zabronione jest pozostawianie w pojeździe zwierząt.

7. użytkownik we własnym zakresie zabezpiecza swój pojazd przed kradzieżą.

8. na jednym miejscu parkingowym wyznaczonym dla samochodów osobowych dozwolone jest parkowanie dwóch motocykli.

#### § 5.

1. „Zarządca” nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie parkingu, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
2. Wyłącza się odpowiedzialność Zarządcy z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z Parkingu.

#### § 6.

3. Parking jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>,  
sobota od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach „Zarządca” może podjąć decyzje o okresowym wyłączeniu Parkingu z użytkowania lub zmianie czasu otwarcia Parkingu.

#### § 7.

1. W przypadku naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu „Zarządca” może rozwiązać umowę najmu miejsca parkingowego bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym oraz zastosować środki niezbędne dla przywrócenia stanu zgodnego z Regulaminem, w tym również poprzez usunięcie pojazdu z Parkingu, bądź zastosowania blokady mechanicznej pojazdu przez uprawnione do tego podmioty.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Użytkownik zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z usunięciem pojazdu z parkingu oraz jego zabezpieczeniem i przechowaniem do czasu odbioru pojazdu przez Użytkownika i wniesienia opłaty dodatkowej .

3. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w związku z korzystaniem z miejsca parkingowego, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni parkingu na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.).
4. W przypadku nie uiszczenia opłaty parkingowej Użytkownik jest zobowiązany do zapłacenia opłaty dodatkowej określonej w cenniku opłat stanowiący integralną część Regulaminu.
5. W przypadku nie uiszczenia opłaty parkingowej, Zarządca za pośrednictwem uprawnionych podmiotów może zastosować mechaniczny środek unieruchamiający pojazd do czasu wniesienia przez Użytkownika odpowiednich opłat (w tym opłaty dodatkowej), określonych w cenniku opłat stanowiącym integralną część Regulaminu.

#### **§ 8.**

Zakazane jest parkowanie pojazdów samochodowych na miejscach parkingowych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych innym osobom, niż Użytkownikom pojazdów posiadających ważną kartę parkingową, o której stanowi w art. 8 ustawy - Prawo o ruchu drogowym, umieszczoną każdorazowo w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu.

#### **§ 9.**

1. Parkowanie pojazdu następuje po okazaniu (posiadaniu) przez Użytkownika ważnego karnetu parkingowego wydanego przez Zarządcę, lub wykupieniu jednorazowego biletu wjazdu ( paragon fiskalny ), uprawniającego do parkowania na dany dzień.
2. Użytkownik zobowiązany jest pozostawić w widocznym miejscu karnet parkingowy lub bilet wjazdu.

#### **§ 10**

1. Jednorazowe bilety wjazdu wykupuje się w parkometrze znajdującym się na terenie parkingu.
2. Karnety parkingowe długoterminowe wykupuje się u Zarządcy Parkingu.

#### **§ 11.**

Kontrola spełnienia warunków umowy najmu miejsca parkingowego przeprowadzana jest na terenie całego parkingu przez osoby upoważnione przez „Zarządcę”.

#### **§ 12.**

1. Osobami upoważnionymi do sprawdzania uiszczonej opłaty parkingowej oraz kontroli dokumentów są osoby upoważnione przez „Zarządcę”.
2. Użytkownicy mają obowiązek stosowania się do poleceń wydawanych przez osoby, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 13.**

Na terenie parkingu zabronione jest:

1. spożywanie alkoholu,
2. przebywanie osób postronnych, o ile nie jest to związane z parkowaniem samochodu , wyjściem z parkingu po zaparkowaniu pojazdu, lub dojściem do zaparkowanego pojazdu celem opuszczenia parkingu,
3. zaśmiecanie (śmieci należy wrzucać do koszy rozmieszczonych na terenie parkingu),

- 4.niszczenie urządzeń,
- 5.naprawianie pojazdów,
- 6.mycie i odkurzanie pojazdów,
- 7.używanie otwartego ognia,
- 8.parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki,
- 9.wymiana lub uzupełnianie płynów w pojazdach - cieczy chłodzącej, oleju itp.,
- 10.magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,
- 11.działanie niezgodne z przepisami BHP i PPOŻ,
- 12.zachowanie sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub zakłócające korzystanie z parkingu.

#### **§ 14.**

Integralną częścią Regulaminu stanowi cennik opłat za parkowanie stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, znajdujący się przy parkometrze, oraz do wglądu w budynku Starostwa i na stronie internetowej Starostwa.

#### **§ 15**

Wszelkie skargi i wnioski związane z korzystaniem z parkingu należy przesyłać do Zarządcy – na adres: Tomasz Pietrusiński, ul. 5 Stycznia 38, 64-200 Wolsztyn.